

T.C.
AVCILAR KAYMAKAMLIĞI
MEHMETCİK İLKOKULU
2024 - 2028
STRATEJİK PLANI



T.C
AVCILAR KAYMAKAMLIĞI
MEHMETÇİK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



İSTİKLALMARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklal!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam taşarım.

Garbin afakını sarımsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
"Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va'ettiği günler Hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şühedal
Canı, cananı bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, İlahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her yerihandan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-u mücerred gibi yerden na'şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal!
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet AKİF ERSOY

*Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.*

K. Atatürk



GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk İstiklalini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinedir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, bedhahlarm olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkan ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şerait, çok namüsalet bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaffet ve dalalet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

K. Atatürk

Okul Künyesi

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

Okul Bilgileri

İli: İSTANBUL		İlçesi: AVCILAR			
Adres:	MUSTAFA KEMAL PAŞA MAH. KARADUT SOK. NO:200	Coğrafi Konum (link):	http://tinyurl.com/y2gf5mar		
Telefon Numarası:	02126902585	Faks Numarası:	02126902585		
e- Posta Adresi:	avcilar mehmetcik@gmail.com	Web sayfası adresi:	Avcilar mehmetcik.meb.k12.gov.tr		
Kurum Kodu:	727536	Öğretim Şekli:	İkili Eğitim		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1993		Toplam Çalışan Sayısı	*		
Öğrenci Sayısı:	Kız	578	Öğretmen Sayısı	Kadın	*
	Erkek	667		Erkek	*
	Toplam	1241		Toplam	*
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı		:31	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı		:31
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		:31	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı		:18
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı		244	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi		5

Sunuş



Eğitim sistemi; iyi insan, iyi vatandaş, iyi bir meslek sahibi olan insanları topluma kazandırmayı amaçlayan bir sistemdir. Bu dönemi yakalayabilmek için sürekli değişim ve gelişim içinde olmamız gerekmektedir. Eğitim neferleri bu dönemde artık bilgi veren değil, bireylerin kendilerinin bilgiye ulaşmalarını sağlayan, onları hayata hazırlayan, diğer bireylere saygıyı öğreten birer toplum mimarıdır.

Bilgiye ulaşmanın kolay olduğu bu çağda milli ve manevi değerlerin yanında evrensel değerleri de göz ederek öğrencilerimizin ve toplumun bu çağa uyum sağlaması için gereken planlamanın yapılması elzem bir durumdur.

Avcılar Mehmetçik İlkokulu olarak 2024-2028 yılları arasını kapsayan bu stratejik planımızda yukarıda altını çizdiğimiz yaklaşımımıza uyumlu bir yol izledik. Bu stratejik plan eğitimi amatör bir ruhla ancak profesyonel yöntem, teknik ve taktiklerle iyi planlanmış bir sürece dönüştürmek üzere hazırlandı. Planın hazırlanmasında emeği geçen "Strateji Yönetim Ekibi" ne ve uygulanmasında emeği geçecek, katkı sağlayacak olan Milli Eğitim Bakanlığının kademeli olarak tüm birimlerine, Okul Aile Birliği Yönetim Kuruluna, öğretmenlerimize, öğrencilerimize ve velilerimize teşekkürü bir borç bilirim.

Rafet ALTAN
Okul Müdürü

İçindekiler

OKUL BİLGİLERİ.....	4
SUNUŞ.....	5
İÇİNDEKİLER.....	6
GİRİŞ VE STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	8
STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ	9
PLANLAMA SÜRECİ	10
DURUM ANALİZİ.....	11
KURUMSAL TARİHÇE	13
UYGULANMAKTA OLAN PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ	15
YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ	15
ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ	17
FAALİYET ALANLARI İE ÜRÜN /HİZMETLERİN BELİRLENMESİ	20
PAYDAŞ ANALİZİ	22
KURULUŞ İÇİ ANALİZ	29
TEŞKİLAT YAPISI.....	29
İNSAN KAYNAKLARI.....	33
TEKNOLOJİK DÜZEY	48
MALİ KAYNAKLAR.....	49
İSTATİSTİKİ VERİLER.....	51
ÇEVRE ANALİZİ (PESTLE)	54
GZFT ANALİZİ.....	55

TESPİT VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ	59
GELECEĞE BAKIŞ	60
MİSYON	61
VİZYON	61
TEMEL DEĞERLER	62
AMAÇ , HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ.....	63
AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN MİMARİ	63
AMAÇ 1	64
AMAÇ 2	66
AMAÇ 3	67
AMAÇ 4	68
MALİYETLENDİRME	70
İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	72

GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ



1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri aşağıda verilmiştir.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

Üst Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Rafet ALTAN	Okul Müdürü	Burcu ŞENOL	Müdür Yardımcısı
İbrahim ÇİFT	Müdür Yardımcısı	Dilek TEL	Sınıf Öğretmeni
Cansu MAMUK	Rehber Öğretmen	Hatice BOZKURT	Sınıf Öğretmeni
Esra YILMAZ	İngilizce Öğretmeni	Sevinç ÇELİK	Veli
Yağmur ŞAHİN	Okul Aile Birliği Başkanı	Dilek KARATAŞ	Veli

1.2. Planlama Süreci:

Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 06.10.2022 tarihli ve 2022/21 sayılı Genelgesi ile 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları, tüm il/ilçe millî eğitim müdürlüklerine duyurulmuştur. Bakanlık 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı'nı yayımlamıştır. Bu program dâhilinde müdürlüğümüze ait 2024-2028 stratejik plan hazırlık çalışmaları başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

DURUM ANALİZİ



2.Durum Analizi

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Mehmetçik İlkokulunun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

- *Kurumsal tarihçe*
- *Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi*
- *Mevzuat analizi*
- *Üst politika belgelerinin analizi*
- *Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi*
- *Paydaş analizi*
- *Kuruluş içi analiz*
- *Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)*
- *Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi*
- *Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi*

2.1 Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 2650m²'lik bir alan üzerinde inşa edilmiş, Eylül 1993 tarihinde kurucu müdürümüz Hasan Aytekin tarafından dört öğretmen ile eğitim – öğretime açılmıştır. Ekim ayından itibaren 38 öğretmen 25şube ve 772 öğrencimizle tam gün eğitim yaptığımız okulumuzda; ana sınıfı öğretmeni Sebile Karagöz'ün aralık ayında göreve başlaması ile biçki – nakış kursu olarak kullanılan bölümde 10 öğrenciyle “Okul Öncesi eğitime” başlamıştır. Öğretmenlerimiz Necmi Arılı, Safiye Yiğit ve Sebile Karagöz okulumuzun eğitim – öğretime açıldığı ilk yılından itibaren göreve başlayarak okulumuzun tarihçesine tanıklık etmişlerdir. Okul müdürlerimiz sırasıyla;

Hasan Aytekin: 1993-1994

Ayhan Korkmaz: 1994- 1997

Alaattin Efe: 1997- 1998 (Vekâleten)

Erhan Atak: 1998-1999

Ayşe Kırıcı: 1999- 2001 (Vekâleten)

Abdullah Topkara: 2001-2003 (Vekâleten)

İsmet Uzunlar: 2003-2010 (Vekâleten)

Akın Karabağ: 2016 yılında emekli olduktan sonra Âdem Özçelik müdür vekili olarak atanmış bu görevi bir eğitim öğretim yılı sürdürmüştür. 2017-2018 eğitim – öğretim yılı başında Umur Buğa müdür olarak atanmış olup Kasım 2019'da görevinden ayrılmıştır. 2019 Kasım ayından itibaren Âdem Özçelik müdür vekili olarak atanmıştır.

30 Haziran 2020 tarihinden itibaren Avcılar Mehmetçik İlkokulu'na Müdür olarak Rafet Altan görevlendirilmiştir.

Halen 3 yönetici, 40 sınıf öğretmeni, 3 İngilizce, 1 din kültürü öğretmeni, 4 özel eğitim öğretmeni, 3 rehberlik öğretmeni,. Öğrenci sayımız 1241 olup okulumuz ikili öğretim yapmaktadır.

Bilişim teknolojilerinin önümüzdeki önemi ve uygulama alanlarının sınırsızlığından haberdar eğitim kadrosuyla öğrencilere çağdaş uygun eğitim – öğretim hizmetleri sunmayı amaç edinen okulumuz bünyesinde sınıflarımızda akıllı tahta başta olmak üzere kütüphane ve diğer kullanıma açık mekânlarda internete erişim sağlanmaktadır.

Okulumuzun ilçemiz çapında düzenlenen geleneksel çocuk oyunları yarışmalarında öğrencilerimiz her yıl derece almaktadır. Okuma yazma bilmeyen öğrencilere yönelik okuma yazma kursu, çocukların gelişim alanlarını desteklemek için Çocuk Kulüpleri kurulmaktadır. Öğrencilerimizin sosyalleşmeleri için turnuvalar düzenlenmektedir. Satranç, halk oyunları kurslarımız her yıl devam etmektedir.

Dünyadaki gelişmeleri yakından takip eden, donanımlı, pozitif düşünen bilgi çağı insanı yetiştirme vizyonumuzla, bölge okulları arasında öncelikle tercih edilmemiz doğru yolda olduğumuzun göstergesidir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 okulumuz stratejik planında; 2022 yılında ilkokul 1. sınıf öğrencilerinden 2022-2023 eğitim öğretim yılında en az 132 öğrencidir. 2022-2023 eğitim öğretim yılında Mehmetçik İlkokulu bünyesinde bulunan anasınıfları bağımsız Mehmetçik Avcılar Anaokuluna dönüştürülmüştür. 2023-2024 eğitim öğretim yılında aday kaydımızda bulunan öğrencilerin %100'ü anaokulumuza kayıt edilmiştir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında da adres kayıt bölgemizde bulunan tüm öğrencilerin okul öncesi eğitime devamı hedeflenmektedir.

2019 yılında sürekli devamsızlık oranı % 1,5 civarı iken 2023 yılında %1 oranına düşürülmüştür. Hedefimiz 2024 yılında bu oranın 0,5 seviyelerine çekilmesidir. 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrencilerimiz 2021-2022 eğitim öğretim yılında 133, 2022-2023 eğitim öğretim yılında 130 kişidir. 2023 -2024 eğitim öğretim yılında yüzde %11 olan 20 ve üzeri devamsızlık sayısının %7'lere indirilmesi hedeflenmektedir. Sınıf öğretmenleri, rehberlik servisi ve okul idaresi olarak velilere öğrenci devamının önemi konusunda sürekli bilgilendirme yapılmaktadır.

2.3. Yasal Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi

T.C. kanunları doğrultusunda çalışmalar yapan Müdürlüğümüz, Millî Eğitim Bakanlığının taşradaki görevlerini ve diğer devlet politikalarını yürüten kamu kurumlarından biridir. Müdürlüğümüz Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Emirler doğrultusunda Millî Eğitim Temel İlkelerine göre yerine getirmektedir. Müdürlüğümüzün kendisine bağlı birimleri izleme, değerlendirme ve geliştirme gibi sorumlulukları *İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği*'nde tanımlanmıştır. Gerekli çalışmalar bu doğrultuda yürütülmektedir.

Millî Eğitim Müdürlüklerinin görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen çok sayıda kanun ve yönetmelik bulunmaktadır. Bunlardan;

- 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
- Öğretmenlik Meslek Kanunu,
- Aday Öğretmenlik ve Öğretmenlik Kariyer Basamakları Yönetmeliği,
- Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği, önem taşımaktadır.

Müdürlüğümüz yukarıda belirtilen yasal çerçeve ve yönetmelikler doğrultusunda hizmet vermeye devam etmektedir.

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
24/06/1973	14574	1739	Milli Eğitim Temel Kanunu
12/05/1992	21226	3797	Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun
24/12/2003	25326	5018	Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
12/01/1961	10705	222	İlköğretim ve Eğitim Kanunu
19/06/1986	19139	3308	Mesleki Eğitim Kanunu

Kurum Müdürlüklerinin Faaliyet Alanlarıyla İlgili Bazı Yönetmelikler:

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
17/04/2015	29329	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
27/06/1983	18090	Aday Memurların Yetiştirilmesine Dair Genel Yönetmelik
27/10/1971	13999	Devlet Binaları İşletme, Bakım, Onarım Yönetmeliği
26/07/2014	29072	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
09/02/2012	28199	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
28/08/2007	26627	Okul Servis Araçları Yönetmeliği
01/10/1981	17475	Ulusal Bayramlarda Yapılacak Törenler Yönetmeliği
03/06/1991	20890	Disiplin Amirleri Yönetmeliği

YÖNERGE		
Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
		Milli Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi
26/08/2014	3557646	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönergesi
25/12/2014	6928377	Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları Uygulama Yönergesi

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

2024-2028 Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında üst politika belgeleri incelenerek belirlenen politikalar ve hedefler doğrultusunda analizler yapılmıştır. Yapılan analizler sonucunda Stratejik Planımızın Geleceğe Bakış Bölümü (amaç, hedef, gösterge ve stratejiler) şekillendirilmiştir. İncelenen üst politik belgeleri ile ilgili görev ve belge referansları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Temel Üst Politika Belgeleri	Diğer Üst Politika Belgeleri
12. Kalkınma Planı	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları
2022-2024 Orta Vadeli Program	Mesleki Eğitim Kurulu Kararları
Orta Vadeli Mali Planlar	Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
2024 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları
Cumhurbaşkanlığı İcraat Programları	İstanbul Valiliği Onaylı İlgili Raporları
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	2024-2028 İstanbul Bölge Planı
20. Millî Eğitim Şurası Kararları	Avrupa Birliği 2030 Dijital Pusulası
Millî Eğitim Kalite Çerçevesi	Avrupa Birliği Müktesebatı ve Ülke Raporları

Tablo- 2 Mevzuat Analizi Tablosu

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
Okul öncesi, ilk ve orta öğretim çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlaki, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren ve insan haklarına dayalı toplum yapısının ve küresel düzeyde rekabet gücüne sahip ekonomik sistemin gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlayan, öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerini bu çerçevede yürütmek ve denetlemek.	1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu 23. madde	- Sosyal medya, televizyon ve ekran bağımlılığının eğitim öğretim süreçlerine olumsuz etkisi görülmektedir. - Öğrencilerin bedeni, zihni, ahlaki ve manevi nitelikler yönünden olumsuz etkileri gözlenmektedir..	- Sosyal medya, televizyon ve ekran bağımlılığının olumsuz etkilerini olumlu şekilde düzelterek süreçlerin planlanması - Sosyal ve kültürel etkinliklerin, Sanatsal becerilerinin tüm öğrencilere aktarılması ve yürütülmesi
Kalkınma planları, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamak	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 9. madde	- Müdürlüğümüzce 5 yılda bir Stratejik Plan ve bu doğrultuda her yıl performans göstergeleri takip edilmektedir. - İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerimizle okul ve kurumlarımızın stratejik plan hazırlık çalışmalarında rehberlik faaliyetleri yürütülmektedir.	Stratejik Plan sorumlularının mümkün olduğunca değiştirilmemesi - Stratejik Plan Ekip üyeleri için Hizmet İçi Eğitim Programlarının daha sık aralıklarla yapılması
Eğitime ilişkin projeler hazırlamak, uygulamak	Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği 18. madde, p bendi	- Müdürlüğümüz Proje Komisyonu tarafından her yıl planlı ve düzenli olarak projelere katılmakta ve takip etmektedir.	- Proje hazırlama ve yürütme ile ilgili merkezi ve mahalli eğitim Programlarının artırılması ve Yaygınlaştırılması, proje yazma ve yürütme eğitimi almış öğretmen Sayısının artırılması - Proje yazımı konusunda Öğretmenlere yönelik teşvik edici ve Özendirici uygulamaların Geliştirilmesi

Eğitime ilişkin araştırma, geliştirme, stratejik planlama ve kalite geliştirme faaliyetleri yürütmek	Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği 18. madde,  bendi	Müdürlüğümüzün Stratejik Plan Komisyonu yeterli sayıda öğretmenle gerekli faaliyetleri yürütmektedir.	Stratejik Plan Komisyonu görevlileri için sık aralıklarla merkezi düzeyde hizmet içi eğitim ihtiyaı
Öğretmenlerin meslekî gelişimine yönelik etkinlikler düzenlemek	İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği 20. madde, k bendi	Eğitim kurumlarında eğitim ğretim hizmetlerinin verimliliğinin sağlanması hususunda gerekli tedbirler alınmaktadır.	Öğretmenlerin mesleki gelişimlerine yönelik kurum bazlı hizmet içi eğitim planlanmasının yapılması
lme ve değerlendirme iş ve işlemlerini birimlerle iş birliği içerisinde yürütmek.	İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği 19. madde, a bendi	Eğitim kurumlarında ortak sınavların verimli işlemesinin sağlanması hususunda gerekli tedbirler alınmaktadır.	lme ve değerlendirme iş ve işlemlerinin kalitesini artırmak amacıyla eğitimler düzenlemek
Eğitim ortamlarının fiziki imkanlarını geliştirmek	Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Madde 9, b1 bendi	*ğrenci sayılarına göre okul binalarının küçük olması ve sınıf mevcutlarının fazla olması *Okul bahçesi gibi çocukların özgürce oynarken zarar görmemesi için zemin ve evre düzenlemesi yapılması gerekiyor. *Sosyal etkinlik yapabileceğimiz spor salonu ve resim-müzik atölyelerinin eksikliği.	*ocuk kulübü kapsamında spor sanat gibi alanlarda çocukların gelişimleri desteklenebilir.. *Okul Kütüphaneleri yenilenerek amacına uygun desteklenebilir. *Sınıflar büyük hale getirilebilir. *Seçmeli halk oyunları dans, satranç, spor dersleri ve sınıfları oluşturulabilir.
Çağımızın bilimsel, teknolojik, iktisadi, sosyal ve kültürel gelişmelerine uymalarını sağlayıcı eğitim imkânları hazırlamak	MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU (Md. 40)	*ğrencilerin az kitap okuması, tiyatro müze gezisi gibi etkinliklere az katılım sağlamaktadırlar. *ğrenciler teknolojiyi verimsiz ve yanlış kullanmalarından dolayı diğer gelişim alanları olumsuz etkilenmektedir. *ğrenciler arasında Teknoloji bağımlılığı artmış durumdadır.	sosyal projelerde görev verilmesi, kitap okumaları teşvik edilmeli, okullarda kütüphanelerin zenginleştirilmeleri *ğrencilerin Robotik Kodlama ve Akıl Zeka oyunlarınınaynlendirilmeleri sağlanabilir. *Sosyal ve kültürel alanda etkinliklerin artırılabilir.

2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Eğitim- Öğretim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Öğrenci başarısını artırmaya yönelik faaliyetlerin yürütülmesi d. İlçemizde geçici koruma altında bulunan yabancı uyruklu bireylerin eğitim ve öğretime erişim imkânlarının artırılması e. Öğretim programları, müfredat ve haftalık ders çizelgelerinin uygulanması f. Eğitime ilişkin projelerin geliştirilmesi, iyi örneklerin yaygınlaştırılması g. İlçemizde eğitimin paydaşlarıyla kurumsal iş birliklerinin yapılması, eğitim ve öğretimin niteliğinin artırılmasının sağlanması h. Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi i. Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi j. Psikososyal koruma, önleme ve müdahale hizmetlerinin verilmesi k. Bakanlığımız tarafından oluşturulan özel ve rehberlik politikalarının uygulanması l. Özel politika gerektiren bireylerin eğitim ve öğretime ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi m. Hayat boyu öğrenme kapsamında eğitim ve öğretim faaliyetlerinin düzenlenmesi n. Özel öğretim kurumlarıyla ilgili Bakanlığımızın politika ve stratejilerinin uygulanması
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	a. Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi b. Öğrencilere yönelik yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve katılımının artırılması c. Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde bilişim teknolojileri ile bilişim ürünlerinin kullanılmasına yönelik çalışmalar yürütülmesi d. Eğitim ve öğretimde teknolojik imkânların etkin ve yaygın biçimde kullanılmasının ve her öğrencinin bilgi teknolojilerinden yararlanmasının sağlanması e. Öğrencilerin okul dışı öğrenme ortamlarından yararlanma oranının artırılması
Sportif faaliyetler	Geleneksel Çocuk Oyunlarına tüm sınıf kademelerinde katılımın sağlanması
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Tarihi turistik yerlere geziler düzenlenmesi
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	. İnsan kaynaklarıyla ilgili kısa, orta ve uzun vadeli planlamalar yapılması b. Norm kadro iş ve işlemlerinin yürütülmesi c. Özlük ve emeklilik iş ve işlemlerinin yürütülmesi d. Disiplin ve ödül işlemlerinin uygulamalarının yapılması e. Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması işlemlerinin yürütülmesi

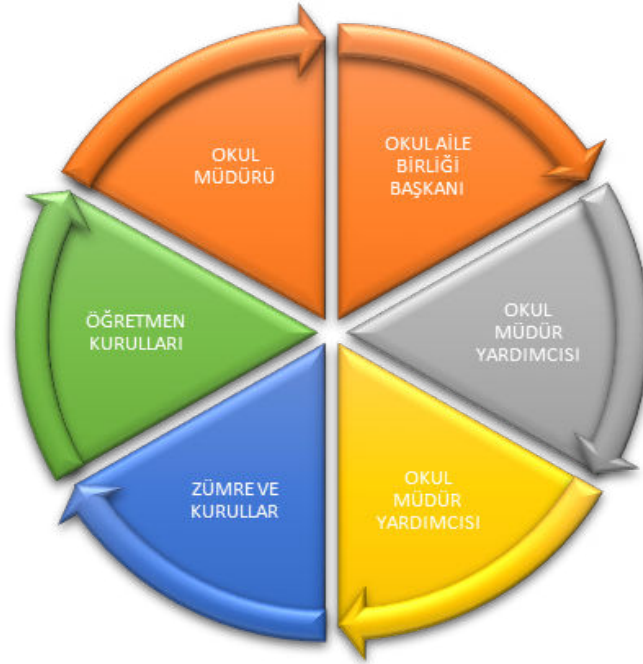
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	<p>f. Yöneticilik formasyonunun gelişmesini sağlayıcı faaliyetlerin yürütülmesi</p> <p>g. Öğretmenlerin ve okul/kurum yöneticilerinin mesleki gelişimlerine yönelik yıllık mahalli hizmet içi eğitim faaliyetlerinin planlanması ve mahalli hizmet içi eğitim faaliyetlerine ilişkin tüm iş ve işlemlerin yapılması</p> <p>h. Eğitim ve öğretim hizmetleri sınıfı dışındaki personel için eğitim planının hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi</p> <p>i. Yöneticilerin, öğretmenlerin ve diğer personelin atama, yer değiştirme, askerlik, alan değişikliği ve benzeri iş ve işlemlerinin yürütülmesi</p> <p>j. Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerinin yürütülmesi</p> <p>k. Sendika ve konfederasyonların il temsilcilikleriyle iletişimin sağlanması</p> <p>l. Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu kapsamındaki görevlerin yürütülmesi</p> <p>m. Soruşturma, disiplin ve inceleme raporlarıyla ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi</p> <p>n. Adli ve idari makamlardan gelen ön inceleme iş ve işlemlerinin yürütülmesi</p>
Okul aile birliği faaliyetleri	Okul yönetimi veli öğretmen iletişimini sağlıklı yürütme ortamının sağlanması
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Okul içi ve okul dışı öğrenme ortamlarının sağlanması
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Öğrencilerin başarısı, öğretim programındaki kazanımlar esas alınarak dersin özelliğine göre yapılan ölçme uygulamalarının uygulanması
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	<p>a. Müdürlüğümüz birimleri ile Müdürlüğümüze bağlı okul/kurumların çalışma ortamının iş sağlığı ve güvenliği ölçütleri ile ihtiyaçlara uygun hâle getirilmesi</p> <p>b. Okul ve kurum binaları dâhil, taşınmazlara ilişkin her türlü yapım, bakım ve onarım işlerini ve bunlara ait kontrol, koordinasyon ve mimari proje çalışmalarının yürütülmesi</p> <p>c. Müdürlüğümüz birimleri ile Müdürlüğümüze bağlı okul/kurumların taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi</p> <p>d. Eğitim ve öğretim ortamlarının standartlarının belirlenmesi, okul binalarının laboratuvar, spor salonu ve yeşil alan vb. gibi imkânlarının niteliğinin artırılması</p> <p>e. Eğitim ortamlarının temizlik ve düzen standartlarının iyileştirilmesi</p> <p>f. Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik altyapı çalışmalarının yürütülmesi</p> <p>g. Özel okulların arsa tahsisi, teşvik ve vergi muafiyeti ile ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi</p> <p>h. Hizmet alanlarıyla ilgili bilişim teknolojilerine yönelik çalışmaların yürütülmesi</p> <p>i. Genel evrak, kozmik büro ve arşiv faaliyetlerinin düzenlenmesi ve yürütülmesi</p> <p>j. Sivil savunma ve seferberlik hizmetlerinin planlanması ve yürütülmesi</p> <p>k. Ders kitaplarının, kaynak ve yardımcı eğitim dokümanlarının, ders ve laboratuvar araç ve gereçleri ile basılı eğitim malzemelerinin, makine, teçhizat ve donatım ihtiyaçlarının giderilmesi çalışmalarının yürütülmesi</p> <p>l. Eğitim faaliyetleri ile ilgili dokümantasyon, yayım ve arşiv hizmetlerinin yürütülmesi</p>
Ders dışı faaliyetler	Projeler yetiştirme kurları belirli gün ve haftalar kutlama programları etkinliklerinin yürütülmesi.

PAYDAŞ ANALİZİ



2.6.PAYDAŞ ANALİZİ

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.



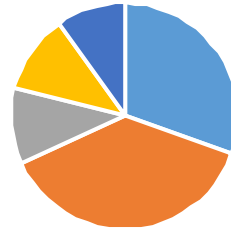
Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir.

Uygulanan Öğrenci Sayısı :107

Öğrenci Anketi

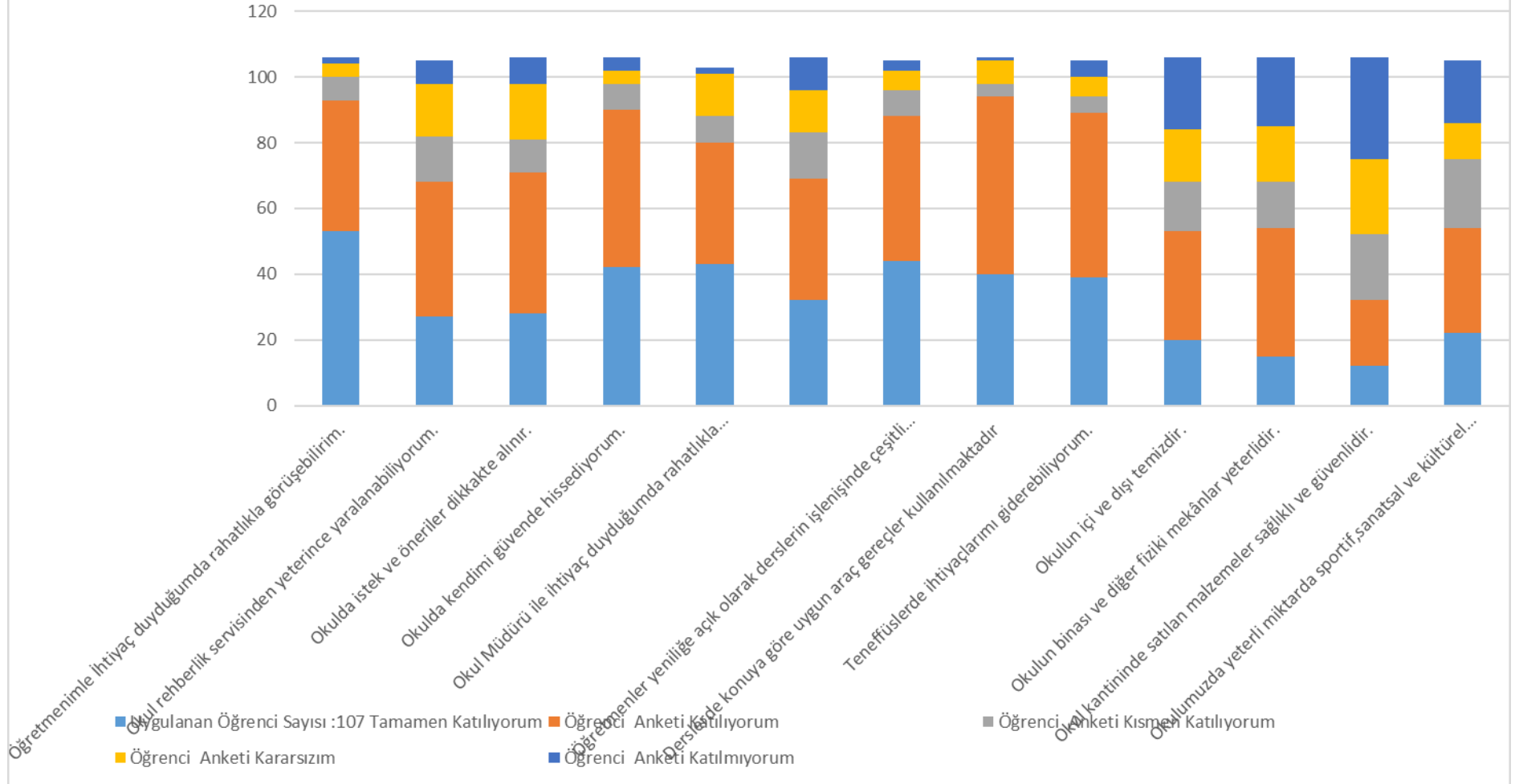
	Tamamen Katılıyorum	Katılıyorum	Kismen Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum
Öğretmenimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	53	40	7	4	2
Okul rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	27	41	14	16	7
Okulda istek ve öneriler dikkate alınır.	28	43	10	17	8
Okulda kendimi güvende hissediyorum.	42	48	8	4	4
Okul Müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	43	37	8	13	2
Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	32	37	14	13	10
Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	44	44	8	6	3
Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır	40	54	4	7	1
Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	39	50	5	6	5
Okulun içi ve dışı temizdir.	20	33	15	16	22
Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	15	39	14	17	21
Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	12	20	20	23	31
Okulumuzda yeterli miktarda sportif,sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	22	32	21	11	19

Grafik Başlığı



■ Tamamen Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kismen Katılıyorum ■ Kararsızım ■ Katılmıyorum

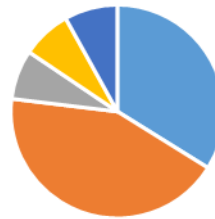
Grafik Başlığı



Öğretmen Anketi Sonuçları:

Uygulanan Öğretmen Sayısı :40	Öğretmen Anketi				
	Tamamen Katılıyorum	Katılıyorum	Kismen Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum
Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	12	22	2	1	3
Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	22	17	1	0	0
Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	13	19	2	4	2
Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	13	21	1	4	1
Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	12	19	2	4	3
Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	9	10	7	5	9
Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	9	16	7	3	5
Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	16	16	1	5	2
Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	14	19	4	1	2
Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir	14	19	2	2	3
Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	15	18	1	3	3
Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	10	10	6	6	8
Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim	17	18	3	1	1

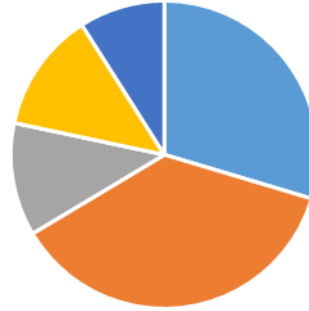
Grafik Başlığı



■ Tamamen Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kismen Katılıyorum ■ Kararsızım ■ Katılmıyorum

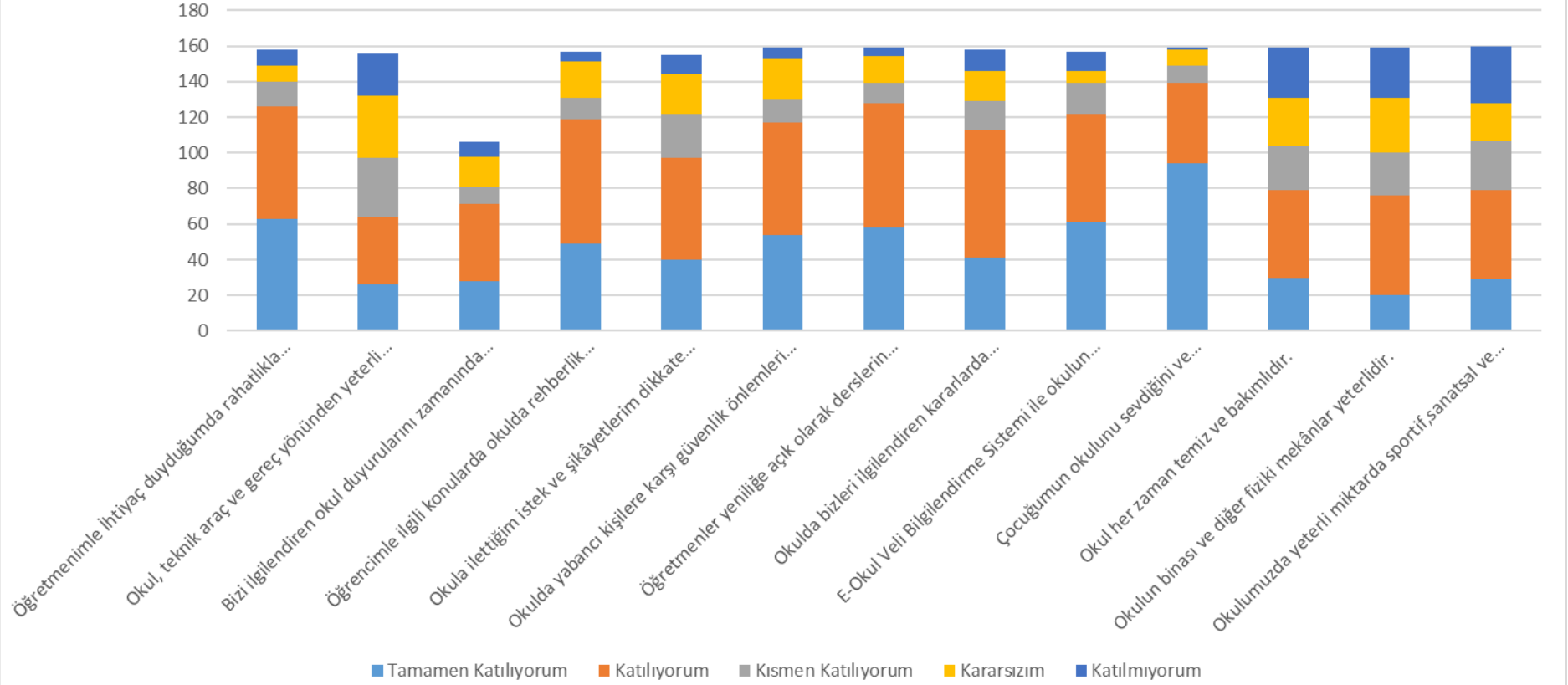
Uygulanan Veli Sayısı :160	VELİ ANKETİ				
	Tamamen Katılıyorum	Katılıyorum	Kismen Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum
Öğretmenimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	63	63	14	9	9
Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir	26	38	33	35	24
Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	28	43	10	17	8
Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum	49	70	12	20	6
Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	40	57	25	22	11
Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	54	63	13	23	6
Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	58	70	11	15	5
Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	41	72	16	17	12
E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum	61	61	17	7	11
Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	94	45	10	9	1
Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	30	49	25	27	28
Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	20	56	24	31	28
Okulumuzda yeterli miktarda sportif,sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	29	50	28	21	32

Grafik Başlığı



■ Tamamen Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kismen Katılıyorum ■ Kararsızım ■ Katılmıyorum

Grafik Başlığı



2.7.Okul/Kurum İçi Analizi

2.7.1.Teşkilat Yapısı

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Çalışan Bilgileri Tablosu*

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	2	1	3
Sınıf Öğretmeni	9	32	41
Rehber Öğretmen	1	2	3
İdari Personel	0	0	0
Yardımcı Personel	1	6	7
Branş öğretmeni	1	6	7
Toplam Çalışan Sayıları	14	47	61

Okulumuz Bina ve Alanları

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	Zemin+3	Çok Amaçlı Salon	x	
Derslik Sayısı	26	Çok Amaçlı Saha		X
Derslik Alanları (m2)	49 m ²	Kütüphane	x	
Kullanılan Derslik Sayısı	26	Fen Laboratuvarı		x
Şube Sayısı	40	Bilgisayar Laboratuvarı		x
İdari Odaların Alanı (m2)	70m ²	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	49 m ²	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturum Alanı (m2)	920 m ²	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	1900 m ²			
Okul Kapalı Alan (m2)	2820 m ²			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2)	186 m ²			
Kantin (m2)	20 m ²			
Tuvalet Sayısı	32			
Diğer (.....)				

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
1/A	11	16	27	3/A	12	16	28
1/B	13	16	29	3/B	12	18	30
1/C	14	19	33	3/C	17	16	33
1/D	17	18	35	3/D	13	16	29
1/E	19	11	30	3/E	12	18	30
1/F	15	19	34	3/F	10	18	28
1/G	15	16	29	3/G	15	15	30
1/H	16	16	32	3/H	14	16	30
1/I	16	17	33	3/I	14	18	32
1/İ	14	18	32	3/İ	12	17	29
1: SINIF HAFİF ZİHİNSEL A	1	1	2	3.SINIF HAFİF ZİHİNSEL	3	1	4

2/A	15	18	33	3/J	11	17	28
2/B	17	16	33	3/K	14	14	28
2/C	11	20	31	4/A	18	14	32
2/D	14	16	30	4/B	15	15	30
2/E	15	19	34	4/C	15	16	31
2/F	14	16	30	4/D	17	15	32
2/G	15	12	27	4/E	15	13	28
2/H	15	18	33	4/F	14	17	31
2/I	13	19	32	4/G	11	23	34
2. SINIF ORTA AĞIR ZİHİNSEL	2	0	2	4/H	15	14	29
3/A	12	16	28	4/İ	19	12	31
3/B	12	19	29	4.SINIF HAFİF ZİHİNSEL	1	0	1
3/C	17	16	33				

2.7.2. İnsan Kaynakları

Personele İlişkin Bilgiler

Okulumuzda 1 müdür, 2 müdür yardımcısı, 40 sınıf öğretmeni, 4 Özel Eğitim Öğretmeni, 4 Branş öğretmeni, 3 Rehber Öğretmen, 4 Yardımcı personel bulunmaktadır. Kurumumuz personeli arasında sevgi, saygı ve pozitif enerjiye dayalı iyi bir iletişim mevcuttur. Okulumuz öğretmenleri arasında mesleki ve kişisel bir dayanışma vardır. İdare ve öğretmenler arasında uyumlu ve samimi bir atmosfer vardır. Okulda kararlar birlikte alınır. Çalışanlarımızda takım ruhu bulunmaktadır.

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul Müdürü	<p>a) Okulda bütün çalışmalarını ilgililerle iş birliği yaparak eğitim yılı başlamadan önce plânlar ve düzenler.</p> <p>b) Eğitim ve yönetimin verimliliğini artırmak, eğitimin kalitesini yükseltmek ve bu konuda sürekli gelişimi sağlamak için gerekli araştırmaları yapar, eğitimle ilgili gelişmeleri izler ve sonuçlarını değerlendirir.</p> <p>c) Aylık ve günlük plânların eğitim programlarına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda öğretmenlere rehberlik eder, plânlarını imzalar ve çalışmalarını denetler.</p> <p>d) Kurumun temizlik ve düzeni ile öğretmen ve diğer personelin sağlık, temizlik ve beslenme işleriyle ilgili çalışmalarını izler. Aylık yemek listesinin çocukların gelişim özellikleri, ihtiyaçları ve çevre şartları doğrultusunda hazırlanmasında müdür yardımcısı ve öğretmenlerle iş birliği yapar.</p> <p>e) Okul bina ve tesislerinin kullanımı, bakımı, temizliği, doğal afete karşı korunması, binanın fiziksel durumu ve donanımından kaynaklanan kazalara neden olabilecek merdiven, radyatör, soba, korniş, kapı, pencere, kaygan zemin, oyun materyali ve benzeri unsurlara karşı okulun iç ve dış güvenliğinin sağlanması yönünde gereken önlemleri alır.</p> <p>f) Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için gerekli önlemleri alır.</p> <p>g) Eğitim materyallerinin sağlanması, kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli önlemleri alır.</p> <p>h) Çocukların periyodik olarak sağlık kontrollerinin yapılmasını sağlar.</p> <p>ı) Okulun yıllık bütçesini hazırlar, ödeneklerin zamanında ve yöntemine uygun kullanılmasına ilişkin işlemleri izler, bütçenin ilgili makamlara gönderilmesini sağlar.</p> <p>j) Eğitim istatistiklerinin, ödenek istem çizelgelerinin ve resmî yazıların hatasız ve eksiksiz hazırlanmasını ve ilgili makamlara zamanında gönderilmesini sağlar.</p> <p>k) Okulla ilgili olağanüstü durumları ilgili makama bildirir.</p> <p>l) ilgili makamlarca yazılı, basılı ya da elektronik ortamda yayımlanan kanun, yönetmelik, yönerge ve diğer emirlerin ilgililere duyurulmasını sağlar. Mevzuatın uygulanması ile ilgili önlemleri alır.</p>

Okul Müdürü	<p>m) Okulun taşınırılarını, göreve başlama veya görevden ayrılma durumunda 18.1.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre devir-teslim eder.</p> <p>n) Okul öncesi eğitimin tanıtımı ve yaygınlaştırılması amacıyla toplantı, panel, sempozyum ve benzeri etkinliklerin düzenlenmesi için gerekli çalışmaları yapar.</p> <p>o) Çocuklara verilen günlük yemek örneklerinin uygun ortamda 24 saat saklanmasını sağlar.</p> <p>p) Personelin disiplin ve sicili ile ilgili iş ve işlemlerini yürütür.</p> <p>r) Velilerden alınan ücretlerin harcanmasında harcama yetkilisi görevini yerine getirir.</p> <p>s) Görev tanımlarında belirtilen diğer görevleri yapar.</p> <p>ş) Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede okul-aile birliği ile de işbirliği yaparak çocukların gözetimleri ile ilgili tedbirleri alır.</p> <p>t) Okulun çevresinde müdür yardımcıları ve öğretmenler tarafından alan taraması yapılmasını sağlar.</p> <p>u) Çocukların sabahçı, öğlenci ve tam gün olarak gruplandırılmasında çalışan anne ve babaların taleplerini göz önünde bulundurur.</p>
--------------------	---

Müdür Yardımcısı	<p>Müdür yardımcısı, okulun işleyişinden ve işlerin düzenli olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur.</p> <p>a) Okulun yönetim, eğitim ve büro işleriyle ilgili olarak müdür tarafından verilen görevleri yapar.</p> <p>b) Öğretmenlerce tutulan çocuk gelişim kayıtlarını izler.</p> <p>c)</p> <p>d) Yemekhane ve okulun genel temizlik işlerini organize eder.</p> <p>e) Okula gelen erzakın muayenesini ve günlük erzakın ambardan çıkarılmasını sağlar.</p> <p>f) Gerektiğinde okul müdürüne vekâlet eder.</p> <p>g) Okul müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapar.</p> <p>h) Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede çocukların gözetimleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından alınan tedbirlerin uygulanmasına yardımcı olur.”</p>
Öğretmen	<p>Öğretmen; kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge ve emirlerle programlarda belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür. Öğretmen, Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine ilişkin Karar gereğince kendisine verilen ders ve ek ders görevini yapmak zorundadır.</p> <p>a) Eğitim programına uygun olarak aylık ve günlük planları hazırlar ve uygular, Öğretmen Çalışma (Eğitim) Saatleri Devam Takip Defterini doldurur ve imzalar.</p>

Öğretmen	<p>b) Etkinlikler için gereken eğitim materyallerini hazırlar. Araç-gereç ve eğitim materyallerinin korunmasını, bakım ve onarımını sağlar.</p> <p>c) Yönetimin vereceği eğitimle ilgili diğer görevleri yapar.</p> <p>d) Aile eğitimiyle ilgili çalışmaların plânlanmasına katılır ve uygular.</p> <p>e) Okulda kutlanacak özel günleri plânlar ve uygular.</p> <p>f) Okulun genel eğitim etkinliklerine katılır.</p> <p>g) Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için önlemler alır.</p> <p>h) Nöbet çizelgesine uygun olarak nöbet görevini yerine getirir.</p> <p>ı) Kanun, Tüzük, Yönerge, Genelge ve Tebliğler Dergisini okur ve imzalar.</p> <p>j) Öğretmenler Kurulu ve zümre öğretmenler kurulu toplantılarına katılır.</p>
Yardımcı Hizmetler	<p>a) Okul binası ve okuldaki eşyaların temizliğini, basit bakım ve onarımlarını yapar.</p> <p>b) Okula gelen-giden çeşitli malzeme ile araç-gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir.</p> <p>c) Okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar.</p> <p>d) Hizmet yerlerinin aydınlatma ve ısıtma işlerinde çalışır.</p> <p>e) Yönetici ve öğretmenler tarafından kendisine verilen hizmetlerle ilgili diğer görevleri yerine getirir.</p> <p>f) Okul bahçesinin ve bahçe araç - gerecinin temizlik, bakım ve onarımı ile ilgili bahçıvanlık hizmetlerini yapar.</p>

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	YÖNETİM
Müdür Baş Yardımcısı	-
Müdür Yardımcısı	YÖNETİM
Atölye ve Bölüm Şefleri	
Öğretmenler	DERS GÖREVİ
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	YAZI İŞLERİ
Yardımcı Hizmetler Personeli	TEMİZLİK

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	1	
5-6 Yıl	1	
7-10 Yıl	-	
10.....Üzeri	1	100

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	2	0	1	0	0

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl
Rafet ALTAN	Müdür	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2023
Rafet ALTAN	Müdür	Etik Davranışlar Semineri	2024
Rafet ALTAN	Müdür	Uzman Öğretmenlik Semineri	2022
Rafet ALTAN	Müdür	Yönetici Geliştirme	2022
Rafet ALTAN	Müdür	Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
Burcu ŞENOL	Müdür Yardımcısı	Özel Eğitim Uygulamaları Kursu	2018
Burcu ŞENOL	Müdür Yardımcısı	Öğretmen Uygulaması Danışmanlığı Eğitim Kursu	2022

Burcu ŞENOL	Müdür Yardımcısı	Uzman Öğretmenlik Semineri	2022
Burcu ŞENOL	Müdür Yardımcısı	Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
İbrahim ÇİFT	Müdür Yardımcısı	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2023
İbrahim ÇİFT	Müdür Yardımcısı	Özel Eğitim Uygulamaları Kursu	2018
İbrahim ÇİFT	Müdür Yardımcısı	Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
İbrahim ÇİFT	Müdür Yardımcısı	Uzman Öğretmenlik Semineri	2022
İbrahim ÇİFT	Müdür Yardımcısı	SRC Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Kursu	2022

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yılı İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın		Erkek		Toplam
1-3 Yıl	Sınıf ve rehber öğretmeni	0		0		0
1-3 Yıl	DİN Kültürü ve AHLAK Bilgisi Öğretmeni	1		0		1
4-6 Yıl	Sınıf ve rehber öğretmeni	5		1		6

7-10 Yıl	Sınıf öğretmeni rehber öğretmeni	5	2	7
7-10 Yıl	Özel Eğitim Öğretmeni	1	0	1
11-15 Yıl	Sınıf öğretmeni ve rehber öğretmeni	6	1	7
11-15 Yıl	İngilizce Öğretmeni	1	0	1
16-20	Sınıf öğretmeni	5	3	8
16-20	İngilizce Öğretmeni	1	0	1
21-25	Sınıf Öğretmeni	8	1	9
26-30	Sınıf Öğretmeni	2	2	4

Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	9	6	7	6	3	5

Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl
Caner PARLAK	Sınıf Öğretmeni	Protokol Kuralları Kursu	2023
Caner PARLAK	Sınıf Öğretmeni	(SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri	2021
Caner PARLAK	Sınıf Öğretmeni	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
Cansu MAMUK	Rehber Öğretmen	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
Cansu MAMUK	Rehber Öğretmen	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022
Cansu MAMUK	Rehber Öğretmen	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2023
Cengiz DAŞTAN	Sınıf Öğretmeni	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2022
Cengiz DAŞTAN	Sınıf Öğretmeni	(SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri	2020
Cengiz DAŞTAN	Sınıf Öğretmeni	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2024
Ceylan AKAR	Sınıf Öğretmeni	(SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri	2020
Ceylan AKAR	Sınıf Öğretmeni	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022
Ceylan AKAR	Sınıf Öğretmeni	Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023
Deniz Doğan	Sınıf Öğretmeni	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022
Deniz Doğan	Sınıf Öğretmeni	Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023
Deniz Doğan	Sınıf Öğretmeni	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
Dilan AVŞAR TUNÇ	Sınıf Öğretmeni	Protokol Kuralları Kursu	2022
Dilan AVŞAR TUNÇ	Sınıf Öğretmeni	Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023
Dilan AVŞAR TUNÇ	Sınıf Öğretmeni	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
Dilek KORKMAZ	Sınıf Öğretmeni	Protokol Kuralları Kursu	2022

Dilek KORKMAZ	Sınıf Öğretmeni	Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
Dilek KORKMAZ	Sınıf Öğretmeni	Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023
Dilek TEL	Sınıf Öğretmeni	Protokol Kuralları Kursu	2022
Dilek TEL	Sınıf Öğretmeni	Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
Dilek TEL	Sınıf Öğretmeni	Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023
Esra YILMAZ	İngilizce Öğretmeni	Protokol Kuralları Kursu	2022
Esra YILMAZ	İngilizce Öğretmeni	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022
Esra YILMAZ	İngilizce Öğretmeni	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023
Feride DOĞAN	Sınıf Öğretmeni	Başöğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022
Feride DOĞAN	Sınıf Öğretmeni	Protokol Kuralları Kursu	2023
Feride DOĞAN	Sınıf Öğretmeni	Kadına Karşı Şiddeti Önleme Semineri	2022
Fırat Akın TAŞ	Sınıf Öğretmeni	Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2022
Fırat Akın TAŞ	Sınıf Öğretmeni	Protokol Kuralları Kursu	2022
Fırat Akın TAŞ	Sınıf Öğretmeni	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2023
Fulya AVCI	Rehber Öğretmen	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2023
Fulya AVCI	Rehber Öğretmen	Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri	2022
Fulya AVCI	Rehber Öğretmen	Protokol Kuralları Kursu	2023
Gamze KILIÇÇI HAZAR	Sınıf Öğretmeni	Etkinlik Temelli Ders Tasarımı Semineri	2022
Gamze KILIÇÇI HAZAR	Sınıf Öğretmeni	Protokol Kuralları Kursu	2022
Gamze KILIÇÇI HAZAR	Sınıf Öğretmeni	Etkili İletişim ve Sınır Çizibilme Semineri	2023
Gökhan BARLAY	Sınıf Öğretmeni	Protokol Kuralları Kursu	2022

Gökhan BARLAY	Sınıf Öğretmeni	Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
Gökhan BARLAY	Sınıf Öğretmeni	Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023
Gurbet YILDIZ GÜL	Sınıf Öğretmeni	Protokol Kuralları Kursu	2022
Gurbet YILDIZ GÜL	Sınıf Öğretmeni	Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
Gurbet YILDIZ GÜL	Sınıf Öğretmeni	Çocuk Kitapları ve Türkçe Dil Becerileri Semineri	2023
Halide BALCI	Sınıf Öğretmeni	Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri	2022
Halide BALCI	Sınıf Öğretmeni	Protokol Kuralları Kursu	2023
Halide BALCI	Sınıf Öğretmeni	Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
Hatice BOZKURT	Sınıf Öğretmeni	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2023
Hatice BOZKURT	Sınıf Öğretmeni	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023
Hatice BOZKURT	Sınıf Öğretmeni	Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
Hayriye ÇULCU	Sınıf Öğretmeni	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022
Hayriye ÇULCU	Sınıf Öğretmeni	Protokol Kuralları Kursu	2022
Hayriye ÇULCU	Sınıf Öğretmeni	Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023
İsmihan DUMAN	Sınıf Öğretmeni	Kapsayıcı Eğitim Semineri	2022
İsmihan DUMAN	Sınıf Öğretmeni	Dijital Okuryazarlık (Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri	2022
İsmihan DUMAN	Sınıf Öğretmeni	Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
Mehmet Şahin ERBEZİRGAN	Sınıf Öğretmeni	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2023
Mehmet Şahin ERBEZİRGAN	Sınıf Öğretmeni	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022
Mehmet Şahin ERBEZİRGAN	Sınıf Öğretmeni	Zaman Yönetimi Semineri	2023
Mehtap ATA RAMAZANOĞLU	Sınıf Öğretmeni	Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri	2022

Mehtap ATA RAMAZANOĞLU	Sınıf Öğretmeni	Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2022
Mehtap ATA RAMAZANOĞLU	Sınıf Öğretmeni	Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
Melek SARIKAYA	Özel Eğitim Öğretmeni	Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri	2022
Melek SARIKAYA	Özel Eğitim Öğretmeni	Kaynaştırma/Bütünleştirme Kapsamında Sunulan Destek Eğitim Odası Hizmetinde Eğitim Uygulamaları Semineri	2023
Melek SARIKAYA	Özel Eğitim Öğretmeni	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023
Meral EREN	Sınıf Öğretmeni	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022
Meral EREN	Sınıf Öğretmeni	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023
Meral EREN	Sınıf Öğretmeni	Protokol Kuralları Kursu	2023
Mutlu ÇAKIR DOĞAN	Sınıf Öğretmeni	Zaman Yönetimi Semineri	2023
Mutlu ÇAKIR DOĞAN	Sınıf Öğretmeni	Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2022
Mutlu ÇAKIR DOĞAN	Sınıf Öğretmeni	Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
Nimet KARAHASAN	Sınıf Öğretmeni	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2023
Nimet KARAHASAN	Sınıf Öğretmeni	21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri	2023
Nimet KARAHASAN	Sınıf Öğretmeni	Zaman Yönetimi Semineri	2023
Nurtaç BULUTOĞLU	Sınıf Öğretmeni	Protokol Kuralları Kursu	2023
Nurtaç BULUTOĞLU	Sınıf Öğretmeni	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2023
Nurtaç BULUTOĞLU	Sınıf Öğretmeni	Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023
Özgün Emre GÜVEN	Rehber Öğretmen	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2023
Özgün Emre GÜVEN	Rehber Öğretmen	Bağımlılıkla Mücadele Semineri 2	2023
Özgün Emre GÜVEN	Rehber Öğretmen	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023

Özlem EZER	Sınıf Öğretmeni	Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	2023
Özlem EZER	Sınıf Öğretmeni	Sorgulama Temelli Matematik Eğitimi Semineri	2022
Özlem EZER	Sınıf Öğretmeni	Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023
Perihan ŞENEL	Sınıf Öğretmeni	Eğitimde Sanal Gerçeklik ve Artırılmış Gerçeklik Semineri	2023
Perihan ŞENEL	Sınıf Öğretmeni	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022
Perihan ŞENEL	Sınıf Öğretmeni	Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
Pınar ŞİRİN	Sınıf Öğretmeni	Harezmi Modeli Öğretmen Eğitimi Kursu	2022
Pınar ŞİRİN	Sınıf Öğretmeni	Ters Yüz Öğrenme Modeli Eğitimi Kursu	2023
Pınar ŞİRİN	Sınıf Öğretmeni	Protokol Kuralları Kursu	2023
Sabriye AÇIK	Sınıf Öğretmeni	Sorgulama Temelli Matematik Eğitimi Semineri	2022
Sabriye AÇIK	Sınıf Öğretmeni	Zaman Yönetimi Semineri	2023
Sabriye AÇIK	Sınıf Öğretmeni	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022
Sema ADIYAMAN	İngilizce Öğretmeni	Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Yazma Becerisinde Öğrenci Özgüvenini Geliştirme Semineri	2024
Sema ADIYAMAN	İngilizce Öğretmeni	Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Sınıf Yönetiminde Olumlu İklimi Oluşturma Teknikleri Semineri	2023
Sema ADIYAMAN	İngilizce Öğretmeni	Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
Sevgi ÖZÇELİK BAYRAM	Sınıf Öğretmeni	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2023
Sevgi ÖZÇELİK BAYRAM	Sınıf Öğretmeni	Protokol Kuralları Kursu	2022
Sevgi ÖZÇELİK BAYRAM	Sınıf Öğretmeni	Gençlerle İletişim Semineri	2023
Sevgül KOLUMAN	Sınıf Öğretmeni	Protokol Kuralları Kursu	2023
Sevgül KOLUMAN	Sınıf Öğretmeni	Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023
Sevgül KOLUMAN	Sınıf Öğretmeni	Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023
Sevilay UÇAR	Sınıf Öğretmeni	Stres Yönetimi Semineri	2023

Sevilay UÇAR	Sınıf Öğretmeni	Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023
Sevilay UÇAR	Sınıf Öğretmeni	Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
Sevinç AYDIN	Sınıf Öğretmeni	Zaman Yönetimi Semineri	2023
Sevinç AYDIN	Sınıf Öğretmeni	Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023
Sevinç AYDIN	Sınıf Öğretmeni	Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
Seyfullah ERBAŞ	Sınıf Öğretmeni	Özel Eğitim Uygulamaları Kursu (Norm Fazlası Öğretmenler İçin)	2023
Seyfullah ERBAŞ	Sınıf Öğretmeni	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2023
Seyfullah ERBAŞ	Sınıf Öğretmeni	Protokol Kuralları Kursu	2023
Sibel ANIL ÖZKAN	Sınıf Öğretmeni	İlkokulda Drama Eğitimi Semineri	2022
Sibel ANIL ÖZKAN	Sınıf Öğretmeni	Zaman Yönetimi Semineri	2023
Sibel ANIL ÖZKAN	Sınıf Öğretmeni	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023
Soner KUYUCU	Sınıf Öğretmeni	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022
Soner KUYUCU	Sınıf Öğretmeni	Protokol Kuralları Kursu	2023
Soner KUYUCU	Sınıf Öğretmeni	Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
Tamer AVCI	Sınıf Öğretmeni	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022
Tamer AVCI	Sınıf Öğretmeni	Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023
Tamer AVCI	Sınıf Öğretmeni	Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
Tülin ŞAHİNTÜRK ŞİMŞEK	Sınıf Öğretmeni	e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri	2023
Tülin ŞAHİNTÜRK ŞİMŞEK	Sınıf Öğretmeni	Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	2023
Tülin ŞAHİNTÜRK ŞİMŞEK	Sınıf Öğretmeni	Protokol Kuralları Kursu	2023
Yasemin EREN	Sınıf Öğretmeni	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2023

Yasemin EREN	Sınıf Öğretmeni	Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	2023
Yasemin EREN	Sınıf Öğretmeni	Türklerin Dünya Tarihindeki Yeri Semineri	2023
Yasemin KAYA	İngilizce	Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Dil Bilgisi ve Kelime Öğretiminin Geliştirilmesine Yönelik Yöntem ve Teknikler Semineri	2023
Yasemin KAYA	İngilizce	Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Yazma ve Okuryazarlık Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2023
Yasemin KAYA	İngilizce	Gençlerle İletişim Semineri	2023
Yıldız KARAKOÇ	Sınıf Öğretmeni	e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri	2023
Yıldız KARAKOÇ	Sınıf Öğretmeni	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023
Yıldız KARAKOÇ	Sınıf Öğretmeni	Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Toplam
1	Hizmetli	0	4	İlkokul /Ortaokul / Lise	4

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul Müdürü	<p>a) Okulda bütün çalışmalarını ilgililerle iş birliği yaparak eğitim yılı başlamadan önce plânlar ve düzenler.</p> <p>b) Eğitim ve yönetimin verimliliğini artırmak, eğitimin kalitesini yükseltmek ve bu konuda sürekli gelişimi sağlamak için gerekli araştırmaları yapar, eğitimle ilgili gelişmeleri izler ve sonuçlarını değerlendirir.</p> <p>c) Aylık ve günlük plânların eğitim programlarına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda öğretmenlere rehberlik eder, plânlarını imzalar ve çalışmalarını denetler.</p> <p>d) Kurumun temizlik ve düzeni ile öğretmen ve diğer personelin sağlık, temizlik ve beslenme işleriyle ilgili çalışmalarını izler.</p>

Aylık yemek listesinin çocukların gelişim özellikleri, ihtiyaçları ve çevre şartları doğrultusunda hazırlanmasında müdür yardımcısı ve öğretmenlerle iş birliği yapar.

e) Okul bina ve tesislerinin kullanımı, bakımı, temizliği, doğal afete karşı korunması, binanın fiziksel durumu ve donanımından kaynaklanan kazalara neden olabilecek merdiven, radyatör, soba, korniş, kapı, pencere, kaygan zemin, oyun materyali ve benzeri unsurlara karşı okulun iç ve dış güvenliğinin sağlanması yönünde gereken önlemleri alır.

f) Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için gerekli önlemleri alır.

g) Eğitim materyallerinin sağlanması, kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli önlemleri alır.

h) Çocukların periyodik olarak sağlık kontrollerinin yapılmasını sağlar.

ı) Okulun yıllık bütçesini hazırlar, ödeneklerin zamanında ve yöntemine uygun kullanılmasına ilişkin işlemleri izler, bütçenin ilgili makamlara gönderilmesini sağlar.

j) Eğitim istatistiklerinin, ödenek istem çizelgelerinin ve resmî yazıların hatasız ve eksiksiz hazırlanmasını ve ilgili makamlara zamanında gönderilmesini sağlar.

k) Okulla ilgili olağanüstü durumları ilgili makama bildirir.

l) İlgili makamlarca yazılı, basılı ya da elektronik ortamda yayımlanan kanun, yönetmelik, yönerge ve diğer emirlerin ilgililere duyurulmasını sağlar. Mevzuatın uygulanması ile ilgili önlemleri alır.

m) Okulun taşınırılarını, göreve başlama veya görevden ayrılma durumunda 18.1.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre devir-teslim eder.

n) Okul öncesi eğitimin tanıtımı ve yaygınlaştırılması amacıyla toplantı, panel, sempozyum ve benzeri etkinliklerin düzenlenmesi için gerekli çalışmaları yapar

o) Çocuklara verilen günlük yemek örneklerinin uygun ortamda 24 saat saklanmasını sağlar.

p) Personelin disiplin ve sicili ile ilgili iş ve işlemlerini yürütür.

r) Velilerden alınan ücretlerin harcanmasında harcama yetkilisi görevini yerine getirir.

s) Görev tanımlarında belirtilen diğer görevleri yapar.

ş) Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede okul-aile birliği ile de işbirliği yaparak çocukların gözetimleri ile ilgili tedbirleri alır.

t) Okulun çevresinde müdür yardımcıları ve öğretmenler tarafından alan taraması yapılmasını sağlar.

u) Çocukların sabahçı, öğlenci ve tam gün olarak gruplandırılmasında çalışan anne ve babaların taleplerini göz önünde bulundurur.

Müdür Yardımcısı	<p>Müdür yardımcısı, okulun işleyişinden ve işlerin düzenli olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur.</p> <p>a) Okulun yönetim, eğitim ve büro işleriyle ilgili olarak müdür tarafından verilen görevleri yapar. b) Öğretmenlerce tutulan çocuk gelişim kayıtlarını izler. c) Aylık yemek listesini hazırlar veya hazırlatır. d) e) Okula gelen erzakın muayenesini ve günlük erzakın ambardan çıkarılmasını sağlar. f) Gerektiğinde okul müdürüne vekâlet eder. g) Okul müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapar. h) Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede çocukların gözetimleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından alınan tedbirlerin uygulanmasına yardımcı olur.”</p>
Öğretmen	<p>Öğretmen; kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge ve emirlerle programlarda belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür. Öğretmen, Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine ilişkin Karar gereğince kendisine verilen ders ve ek ders görevini yapmak zorundadır.</p> <p>a) Eğitim programına uygun olarak aylık ve günlük planları hazırlar ve uygular, Öğretmen Çalışma (Eğitim) Saatleri Devam Takip Defterini doldurur ve imzalar. b) Etkinlikler için gereken eğitim materyallerini hazırlar. Araç-gereç ve eğitim materyallerinin korunmasını, bakım ve onarımını sağlar. c) Yönetimin vereceği eğitimle ilgili diğer görevleri yapar. d) Aile eğitimiyle ilgili çalışmaların plânlanmasına katılır ve uygular. e) Okulda kutlanacak özel günleri plânlar ve uygular. f) Okulun genel eğitim etkinliklerine katılır. g) Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için önlemler alır. h) Nöbet çizelgesine uygun olarak nöbet görevini yerine getirir. ı) Kanun, Tüzük, Yönerge, Genelge ve Tebliğler Dergisini okur ve imzalar. j) Öğretmenler Kurulu ve zümre öğretmenler kurulu toplantılarına katılır.</p>
Yardımcı Hizmetler	<p>a) Okul binası ve okuldaki eşyaların temizliğini, basit bakım ve onarımlarını yapar. b) Okula gelen-giden çeşitli malzeme ile araç-gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir. c) Okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar. d) Hizmet yerlerinin aydınlatma ve ısıtma işlerinde çalışır. e) Yönetici ve öğretmenler tarafından kendisine verilen hizmetlerle ilgili diğer görevleri yerine getirir. f) Okul bahçesinin ve bahçe araç - gerecinin temizlik, bakım ve onarımı ile ilgili bahçıvanlık hizmetlerini yapar.</p>

Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
3	3	0	2	186	48	248	52	1092	8

2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta	2	30	30	yok
Masaüstü Bilgisayar	8	8	9	Yok
Taşınabilir Bilgisayar	2	2	2	yok
Projeksiyon	30	30	1	yok

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	x		1	yok
Ekipman Odası	x		1	yok
Kütüphane	x		1	yok
Rehberlik Servisi	x		2	yok
Resim Odası		x	0	var
Müzik Odası		x	0	var
Çok Amaçlı Salon	x		1	yok
Spor Salonu		x	0	var

2.7.4. Mali Kaynaklar

Tablo 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe					
Okul Aile Birliği	561.720	700.000	900.000	900.000	1.000.000
Özel İdare					
Kira Gelirleri	31.280	60.000	80.000	110.000	200.000
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM	593.000	760.000	980.000	1010.000	1.200.000

Tablo 18. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	62.360	107.690	99.100	117.635	341.948	308.720
Küçük Onarım						
Bilgisayar Harcamaları						
Büro Makinaları Harcamaları						
Telefon						
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye						
GENEL				107.690		

2.7.5 İstatistiki Veriler

Mehmetçik İlkokulunun 2021 ,2022 ve 2023 eğitim öğretim yıllarına ait istatistiki veriler aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir.

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)			
	2021	2022	2023
Öğrenci Sayısı	1497	1584	1262

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2021	2022	2023	2021	2022	2023
31	31	31	31	31	31

Sosyal Etkinlikler		
	2022	2023
Tiyatro ve sinema	X	X
Resmi bayram ve Törenler	X	X

Mezuniyet Programı	X	X
Belirli Gün ve Haftalar	X	X
Kurs ve Seminerler	X	X
Yardım Kampanyamız	X	X

Spor, sanat bilimsel ve kültürel en az bir faaliyete katılan öğrenci sayısı (Geçmiş Yıllar)			
	2021	2022	2023
Öğrenci Sayısı	1050	1140	1200
Öğrenci başına okunan kitap sayısı Geçmiş Yıllar)			
	2021	2022	2023
Öğrenci Sayısı	6	7	7
Isınma Türü			
	2021	2022	2023
Doğalgaz		Doğalgaz	Doğalgaz
Kurulan Spor Kulübü			
	2021	2022	2023
	0	0	1
Lisanslı Öğrenci Sayısı			
	2021	2022	2023
	0	0	193

Lisansüstü Personel Sayısı			
	2021	2022	2023
	6	7	6

Ücretli Öğretmen Sayısı			
	2021	2022	2023
	7	7	7

Destek Eğitimden Yararlanan Öğrenci Sayısı			
	2021	2022	2023
	7	7	10

Bilim Sanat Merkezine Giden Öğrenci Sayısı			
	2021	2022	2023
	1	1	5

Hayat Boyu Öğrenmeye Katılan Öğrenci Sayısı			
	2021	2022	2023
	*	13	33

Teknofest Başvuruları			
	2021	2022	2023
	0	1	3

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,• Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,• Okul/kurum çevresindeki politik durum.	<ul style="list-style-type: none">• Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,• İş kapasitesi,• Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,• Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, Tasarruf sağlama imkânları,• İşsizlik durumu,• Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• Kariyer beklentileri,• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,• Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs• Nüfus artışı,• Göç,• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,• Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),• Beslenme alışkanlıkları,• Değerler, mesleki etik kuralları vb.	<ul style="list-style-type: none">• Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu• e- Devlet uygulamaları,• Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,• Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar• Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,• Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,• Teknoloji alanındaki gelişmeler• Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	

- Hava ve su kirlenmesi,
- Toprak yapısı,
- Bitki örtüsü,
- Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,
- Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,
- Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)

2.9. Güçlü Ve Zayıf Yönler İle Fırsatlar Ve Tehditler (GZFT) Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir.

Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayırmda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

2.9.1 Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü Yönler

Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none">• Sürekli devamsız öğrenci sayılarımızın az olması• Derslik başına düşen öğrenci sayısının az olması• Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının az olması• Destek eğitim odasından faydalanan öğrenci sayısının fazla olması• Öğrencilerin kullanımına ve sosyalleşmesine yönelik çok sayıda sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif imkânların bulunması
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none">• Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması• Her branşta yeterli sayıda öğretmen bulunması• Öğretmen kadrosunun tecrübeli olması• Personel aidiyetinin istenen düzeyde olması
Veliler	<ul style="list-style-type: none">• Okulda yapılan etkinliklere yüksek oranda katılımında bulunmaları• Lise mezunu veli sayısının fazla olması• Öğretmen ve idarecilerle işbirliğine açık olmaları• Veli öğretmen iletişiminin güçlü olması
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none">• Şehir merkezine yakın olması• Yakın çevrede iki ortaokul, üç lise ile iki adet üniversitenin olması
Donanım	<ul style="list-style-type: none">• Güvenlik kameralarının olması• Ana Sınıflarının kullanımına açık bahçede oyun parkının olması• Beyaz Bayrak ve Beslenme Dostu Projelerine katılım için gerekli şartları taşıması• Hemen hemen tüm sınıflarda bilgisayar ve akıllı tahtaların bulunması• Okulumuzda Z Kütüphanesinin olması
Bütçe	Okul olarak yeterli maddi kaynağa sahip olabilecek olmamız.
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none">• Nitelikli ve düzenli eğitim ve etkinlikler düzenlenmesi• Okul ikliminin olumlu olması• Öncü çalışmalara sahip olması
İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none">• Okulun diğer okul ve kurumlarla işbirliği içinde olması• Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması• Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi
Diğer	<ul style="list-style-type: none">• Temizlik ve hijyene dikkat edilmesi

Zayıf Yönler

Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none">• Kaynaştırma öğrenci sayımızın önceki yıllara göre artış göstermesi• Okula ulaşım imkanlarının kısıtlı olması• Ortak okul kültürüne sahip olmamaları
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none">• Öğretmenlerin bir kısmının mesleki bilgilerini güncellememesi• Çalışanların motivasyonunu artıracak unsurların yetersiz olması• Ulusal ve Uluslararası projelere katılan öğretmen sayısının azlığı• Eğitim teknolojilerini aktif kullanan öğretmen sayısının azlığı• Okulda sağlık ve güvenlik personelinin olmaması
Veliler	<ul style="list-style-type: none">• Velilerin çocuklarına karşı aşırı koruyucu tavırlarının olması• Velilerin kendi sorumluluklarını öğretmene ve idareye yüklemesi• Velilerin sosyoekonomik ve kültür seviyelerinin düşük olması
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none">• Okul bahçesinin yetersizliği• Okulun dış kapısının dar ve trafiğe açık sokağa çıkması
Donanım	<ul style="list-style-type: none">• Okulun spor salonunun olmaması
Bütçe	<ul style="list-style-type: none">• Elde edilen bütçede gelir ve giderin birbirini ancak karşılaması ya da karşılayamaması
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none">• Çalışanların birlikte yapabildikleri etkinliklerin azlığı
Diğer	<ul style="list-style-type: none">• Ulusal Sergi ve Yarışmalara katılım sayısının az olması

2.9.2 Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar

Politik	<ul style="list-style-type: none">• Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik projelerin teşvik edilip yaygınlaştırılması• Okulumuzun diğer okul ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması• Millî eğitim müdürlüğünün okula yakın olması• Bakanlığın okulöncesi eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırma çalışmaları yapması• Yerel yönetimlerin işbirliğine açık olması
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none">• Geniş bir paydaş kitlesinin varlığı
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none">• Okulun kültür merkezine yakın olması• Okulun spor merkezlerine yakın olması• Çevrede sanatsal, kültürel ve sportif etkinliklerin çokluğu• Girişimcilik konusunda farkındalığın artması• Kurumun öğrenci, veli ve öğretmenlerin beklenti ve görüşlerini dikkate alınması
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none">• Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması,
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none">• MEB'in kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none">• Okulun merkeze yakın olması• Çevrede Sanatsal, kültürel ve sportif alanların çokluğu• Dünya genelinde yaşanan olumlu faktörlerin eğitime entegre edilerek ulusal düzeyde gelişmelerin sağlanması• Sağlık kurumlarına yakın olunması• Polis merkezinin kurumumuza yakın olması

Tehditler

Politik	<ul style="list-style-type: none">• Akademik alanda küresel rekabet baskısı• Göç alan bir bölgede bulunması
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none">• Veli öğrenci ve çevrenin sosyo ekonomik gelir düzeyinin düşük olması
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none">• Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi• Mezunlarla iletişimin ve işbirliğinin sağlayacağı avantajları yeterince kullanamama• Demografik dağılımın dengesiz oluşu• Sosyo- ekonomik eşitsizliklerin varlığı• Velilerin okula karşı olumsuz tutumları• Velilerin çocuklarının eğitimleri ile ilgilenmemesi
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none">• Öğrenciler ve öğretmenler tarafından teknoloji kullanım seviyenin düşük olması• Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayamama
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none">• Dünya genelinde yaşanan olayların ülkeye yansımaları• Okulun göç alan bir bölgede bulunuşu• Okulun bulunduğu sokağın dar olması ve araç trafiğine açık olması

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tespitler ve problem alanları önceki bölümlerde verilen Durum Analizi aşamalarında öne çıkan, Durum Analizini özetleyebilecek türde ifadelerden oluşmaktadır. İhtiyaçlar ise bu tespitler ve problem alanları dikkate alındığında ortaya çıkan ihtiyaçları ve gelişim alanlarını ortaya koymaktadır. Durum analizi çalışmaları sonucunda elde edilen bulgulara Durum Analizi Raporunda yer verilmiştir.

GELECEĞE BAKIŞ



3. Geleceğe Bakış

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

Misyon

Milli Eğitim sisteminin temel ilke ve amaçlarını esas alan; Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı, bilimin ışığında özgür düşünen, manevi değerlerini benimseyen, farklılıklara saygılı, sorumluluk sahibi, erdemli, üretken ve mutlu bireyler yetiştirmektir.

Eleştirel düşünebilen ve çözüm odaklı, kişisel ve mesleki alanda kendini sürekli yenileyen, doğaya duyarlı, yaratıcı ve farklılıklara saygı gösteren bireyler yetiştirmeyi,

Bilime ve sanata evrensel düzeyde katkı sağlayan, disiplinler arası ve etik değerleri gözeterek araştırmalar yapmayı,

Sosyal sorumluluk bilinci ile dünya ve ülke sorunlarına duyarlı, kamu yararını gözeterek ve bulunduğu bölgenin kalkınmasına gelişmesine katkıda bulunan hizmetler sunmayı görev edinmiştir.

Vizyon

Milli ve evrensel değerleri benimsemiş, yaşadığı çevreye farklılık katan, 21. yy becerilerini kazanmaya istekli, çözüm odaklı, mutlu ve hedefi olan çocuklar yetiştiren ve yeniliklerle sürekli gelişen bir kurum olmaktır.

Temel Değerler

1. Kurumumuzda iş birliği, biz duygusu hakimdir. Çalışanlar olarak birbirimize adaletli ve hoşgörülu davranırız.
2. Kurum olarak hizmete odaklı, büyüyen, gelişmelere açık, teknolojiyi etkin kullanan, dinamik bir yapıya sahibiz.
3. Kurum olarak ilişkilerimizde açıklık, saygınlık, dayanıklılık, vefakarlığa önem veririz.
4. Kurum olarak Araştırmacı, alışkan, çözüm odaklı, fırsatları değerlendiren, disiplinli öğrenciler yetiştirmeyi amaç ediniriz.
5. Kurum yöneticilerimizin liderlik vasfına sahip, görevine bağlı, sorumluluk sahibi, bilimsel düşünen kişiler olmasını isteriz.
6. Kurum olarak tüm karar alma süreçlerinde katılımcılık, şeffaflık ve eşitlik ilkesinin esas olduğuna inanırız.
7. İnanırız ki; bütün öğrenciler zekidir, önemli olan bu zekayı aktif hale getirebilmektir.

- Etik değerlere bağlılık
- Cumhuriyet değerlerine bağlılık
- Akademik özgürlüğe öncelik verme
- Etik değerlere bağlılık
- Liyakat
- Cumhuriyet değerlerine bağlılık
- Kültür öğelerine ve tarihine bağlılık
- Saydamlık
- Öğrenci merkezlilik
- Kaliteyi içşelleştirme

- Katılımcılık
- Ülke sorunlarına/önceliklerine duyarlı

4. Amaç, Hedef Ve Performans Göstergesi İle Stratejilerin Belirlenmesi

4.1. Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari

Amaç 1: Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.

Hedef1.1: Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

PG 1.1.1 PG.1.1. İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)

PG.1.2. İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)

PG.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)

PG.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)

Amaç 2 A2. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.

Hedef 2.1 H.2.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.

PG.2.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı

PG.2.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı

PG.2.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı

PG.2.4. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı

PG.2.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı

PG.1.6. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı

PG.1.7 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı

Amaç 3 A.3 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.

Hedef H.3.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir..

PG.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.

Amaç 3 A3. Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.

Hedef 3.1 H3. 1. Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır.

PG 3.1.1. İyileştirilen fiziki mekân sayısı.

Amaç 4 A.4 Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.

Hedef 4.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.

PG.1.1. Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)

PG.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)

PG.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)

TEMA1: Eğitim ve Öğretimde Kalite

Amaç 1	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
Hedef 1.1	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.1.1. İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	20	%10	%15	%20	%25	%25	%30	6 AYLIK	yıllık
PG.1.2. İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına	30	%10	%15	%20	%25	%30	%30	6 AYLIK	yıllık
PG.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	25	%10	%9	%8	%7	%6	%5	6 AYLIK	yıllık
PG.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	25	%1	%0,8	%0,7	%0,6	0,5	0,4	6 AYLIK	yıllık
Koordinatör Birim	Okul idaresi, Rehberlik servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri								
İş birliği Yapılacak Birimler	Zümre Başkanları								

Riskler	Bölgeler arası gelişmişlik düzeyi ile sosyal ve ekonomik koşulların eşit olmaması, Ailelerin, çocuklarının sınavla öğrenci alan okullara devam etmelerine yönelik isteği, Sınavla öğrenci alan okul sayısının artırılmasına ilişkin çeşitli baskılar, Öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda okul-aile iş birliğinin yetersiz kalması Öğrenme kayıplarının telafi edilmesi amacıyla düzenlenen mekanizmaların yetersiz kalması
Stratejiler	1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S.4 İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.
Maliyet Tahmini	51.875,00 TL
Tespitler	İlkokullarda öğretim programları eğitim etkinlikleri ve ders sürelerinin öğrencilerin gelişim özelliklerine uygun olarak güncelleme ihtiyacı, Öğrencilerin ders dışında öğrenme etkinliklerini destekleyecek yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması. İYEP kurslarından her öğrencinin faydalanamaması Öğrenme kayıplarını önlemeye yönelik mekanizmaların yetersiz kalması
İhtiyaçlar	Devamsızlığın önlenmesi ve öğrenme kayıplarının giderilmesi için rehberlik sisteminin geliştirilmesi Öğrenme kayıplarını telafi edecek güçlü mekanizmalara ihtiyaç duyulması Okul aidiyetinin geliştirilmesi amacıyla öğrencilere yönelik sosyal etkinliklerin artırılması

TEMA2: Eğitim ve Öğretimde Kalite

Amaç 2	A2. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
Hedef 2.1	H2. 1. Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe	Başlangıç	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme	Rapor
	Etkisi*	Değeri**						Sıklığı	Sıklığı
PG.2.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı	20	35	40	45	50	55	60	6 AYLIK	yıllık
PG.2.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı	20	5	3	5	6	7	8	6 AYLIK	yıllık
PG.2.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı	20	5	1241	1241	1241	1241	1241	6 AYLIK	yıllık
PG.2.4. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı	10	5	2	2	3	4	4	6 AYLIK	yıllık
PG.2.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı	10	1241	1241	1241	1241	1241	1241	6 AYLIK	yıllık
PG.1.6. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı	10	5	6	7	8	9	10	6 AYLIK	yıllık
PG.1.7 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı	10	1241	1241	1241	1241	1241	1241	6 AYLIK	yıllık
Koordinatör Birim	Okul idaresi, Rehberlik servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri								
İş birliği Yapılacak Birimler	Zümre Başkanları								
Riskler	Ailelerin çevreye yeterince önem vermemesi Nezaket kurallarına yeterince önem verilmemesi								
Stratejiler	S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.								

	S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir
Maliyet Tahmini	207.500,00 TL
Tespitler	Öğrencilerin kitap okumayı sevmemesi ve öğrencilerin daha çok telefon, tablet gibi elektronik cihazların başında fazla zaman geçirmeleri. Öğrencilerin nezaket kurallarını ailede öğrenmeden okula geldiği görülmüştür. Okul kadar ailenin çevreyi koruma temizliği üzerinde fazla durulmaması.
İhtiyaçlar	Eğitimin niteliğinin geliştirilmesine yönelik m, yerel yönetimler, üniversiteler vd. paydaşlarla iş birliklerinin artırılması Veli ve öğretmenlere yönelik olarak öğrencilerin kitap okuma alışkanlığı çevre duyarlılığı ve nezaket kurallarına yönelik eğitimler.

TEMA3: Kurumsal Kapasite

Amaç 3	A.3 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
Hedef 3.1	H.3.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026 3.	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.	100	1	1	1	2	2	3	6 AYLIK	yıllık
Koordinatör Birim	Okul idaresi, Rehberlik servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri								
İş birliği Yapılacak Birimler	Zümre Başkanları								
Riskler	Okulun fiziki imkanların yetersizliği								
Stratejiler	S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.								

Maliyet Tahmini	1.037.500,00 TL
Tespitler	Teknolojik altyapı ve donanım açısından bölgesel farklılıklar Eğitim ortamlarında teknolojik olanaklardan daha fazla yararlanma imkânı
İhtiyaçlar	İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması Öğrencilerin sosyal, sportif, kültürel açıdan fırsat eşitliği temelinde desteklenme ihtiyacı Öğrencileri sosyal, sportif, kültürel faaliyetlere yönlendirecek teşvik mekanizmalarının güçlendirilmesi Okul bahçelerinde ve diğer eğitim ortamlarında geleneksel oyun alanı ihtiyacı

TEMA4: Eğitim ve Öğretimde Kalite

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.1.1. Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	30	%10	%90	%95	%98	%98	%99	6 AYLIK	yıllık
PG.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	20	%10	%50	%70	%80	%90	%95	6 AYLIK	yıllık
PG.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	25	%10	%90	%95	%98	%98	%99	6 AYLIK	yıllık
PG.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	25	%10	%20	%60	%80	%90	%95	6 AYLIK	yıllık
Koordinatör Birim	Okul idaresi, Rehberlik servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri								
İş birliği Yapılacak Birimler	Zümre Başkanları								
Riskler	Okulun fiziki imkanların yetersizliği								
Stratejiler	S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır. S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet								

	<p>ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.</p> <p>S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</p> <p>S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.</p> <p>S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.</p> <p>S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.</p> <p>S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.</p> <p>S10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.</p> <p>S11 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.</p>
Maliyet Tahmini	415.000,00 TL
Tespitler	<p>Öğrencilerin eğlenerek saygı nezaket ve hoşgörü kurallarını öğrenmesi</p> <p>Arkadaşlık ilişkilerinin gelişmesi</p> <p>Kendini ifade edebileceği yanlarının farkına varması</p>
İhtiyaçlar	<p>Öğrenme kayıplarını telafi edecek güçlü mekanizmalara ihtiyaç duyulması</p> <p>Okul aidiyetinin geliştirilmesi amacıyla öğrencilere yönelik sosyal etkinliklerin artırılması</p>



MALİYETLENDİRME

4.5 Maliyetlendirme

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

AMAÇ VE HEDEFLER MAALİYETİ							
Amaç	Hedef	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	Hedef 1.1	5.000,00	7.500,00	10.500,00	13.125,00	15.750,00	51.875,00
Amaç 2	Hedef 2.1	20.000,00	30.000,00	42.000,00	52.500,00	63.000,00	207.500,00
Amaç 3	Hedef 3.1	100.000,00	150.000,00	210.000,00	262.500,00	315.000,00	1.037.500,00
Amaç 4	Hedef 4.1	40.000,00	60.000,00	84.000,00	105.000,00	126.000,00	415.000,00
Amaçlar Toplamı		165.000,00	247.500,00	346.500,00	433.125,00	519.750,00	1.711.875,00
Genel Yönetim Giderleri		428.000,00	775.500,00	1.085.700,00	1.357.250,00	1.628.675,00	5.315.125,00
Toplam		593.000,00	1.023.000,00	1.432.200,00	1.790.375,00	2.148.425,00	7.027.000,00

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik Planlarda yer alan Amaç ve Hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla Stratejik Planlardaki Amaç ve Hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması İzleme ve Değerlendirme ile mümkün olmaktadır. İzleme; Stratejik Plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise; uygulama sonuçlarının Amaç ve Hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu Amaç ve Hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nın İzleme ve Değerlendirme uygulamaları, MEB 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeleri; "Katılımcılık, Saydamlık, Hesap verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik" olarak ifade edilebilir.

İdarelerin kurumsal yapılarının kendine has farklılıkları, izleme ve değerlendirme süreçlerinin de farklılaşmasını beraberinde getirmektedir. Eğitim idarelerinin ana unsurunun, girdi ve çıktılarının insan oluşu, ürünlerinin değerinin kısa vadede belirlenememesine ve insan unsurundan kaynaklı değişkenliğin ve belirsizliğin fazla olmasına yol açmaktadır. Bu durumda sadece nicel yöntemlerle yürütülecek izleme ve değerlendirmelerin eğitsel olgu ve durumları açıklamada yetersiz kalabilmesi söz konusudur. Nicel yöntemlerin yanında veya onlara alternatif olarak nitel yöntemlerin de uygulanmasının daha zengin ve geniş bir bakış açısı sunabileceği belirtilebilir.

Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

- ❖ Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
- ❖ Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
- ❖ Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin Müdürlük faaliyet alanlarına dağılımının belirlenmesi,
- ❖ Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
- ❖ Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
- ❖ Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.

İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi



Şekil 1 - İzleme ve Değerlendirme Süreci

İzleme ve değerlendirme sürecinin işleyişi ana hatları ile yukarıdaki şekilde özetlenmiştir. Mehmetçik İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme olasılıklarının belirlenmesi için yılda iki kez çalışma yapılacaktır. Hangi durumların 6 aylık, hangi durumların ise yıllık olarak takip edileceğini belirlemek için gösterge kartlarından faydalanılacaktır. İlk altı aylık izleme sürecinde, ilgili veriler toplanarak, göstergelerin gerçekleşme olasılıkları hakkında raporlar hazırlanacaktır. Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme sürecinde ise; yılsonu gerçekleşme ihtimalleri, varsa ulaşılamayan gösterge hedefleri ve bunların sebepleri araştırılacak ve süreç içinde eksiklerin tamamlanması sağlanacaktır.